Zakończenie roku budżetowego OPS

Bilans za rok 2025! Roczna sprawozdawczość budżetowa, rozliczanie dotacji oraz zakończenie roku budżetowego w OPS – praktyczne aspekty, najczęstsze problemy i sposoby ich rozwiązania.

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do księgowych oraz głównych księgowych ośrodków pomocy społecznej.

Bilans za rok 2025!

Szkolenie dedykowane księgowym i głównym księgowym ośrodków pomocy społecznej, skupiające się na kluczowych aspektach rocznej sprawozdawczości budżetowej, rozliczaniu dotacji oraz procedurach zamknięcia roku finansowego. Program obejmuje szczegółowe omówienie obowiązkowych sprawozdań (Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-ZN, Rb-Z), zasady rozliczania dotacji oraz weryfikacji sald na kontach księgowych. Uczestnicy zdobędą praktyczne wskazówki dotyczące harmonogramu prac zamykających rok, rozliczeń dochodów i wydatków oraz przygotowania sprawozdań finansowych. Prelegentką będzie Marzena Wojtyła – doświadczony praktyk z ponad 26-letnim doświadczeniem w księgowości OPS.

W programie m.in.:

- **BILANS KROK PO KROKU!**
- Roczna sprawozdawczość budżetowa: kluczowe różnice między sprawozdaniami Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-50, Rb-N, i Rb-ZN oraz ich szczegółowa analiza.
- Rozliczanie dotacji: ewidencja przypisów, zwrotów i nadpłat oraz klasyfikacja kosztów obsługi programów rządowych (np. AOON, OW, „Posiłek w szkole i w domu”).
- Zakończenie roku budżetowego: harmonogram prac, weryfikacja sald kont oraz zamknięcie ksiąg rachunkowych.
- Praktyczne przeksięgowania: zasady i przykłady przeksięgowań na koniec roku, w tym na kontach 800, 223, i 229.
- Sprawozdanie finansowe: przygotowanie bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu.
- Odpisy aktualizujące należności: zasady wyliczania i ujmowania w księgach rachunkowych oraz w bilansie.
- Problematyka nienależnie pobranych świadczeń: ewidencja, rozliczenia zwrotów i ich ujęcie w sprawozdaniach budżetowych.

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- AKTYWA – lewa strona bilansu – prezentacja w formie tabeli zawierająca opis poszczególnych wierszy bilansu ze wskazaniem kont, z których salda powinny być przeniesione do poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego
- PASYWA – prawa strona bilansu – prezentacja w formie tabeli zawierająca opis poszczególnych wierszy bilansu ze wskazaniem kont, z których salda powinny być przeniesione do poszczególnych pozycji sprawozdania finansowego
- BILANS jednostki budżetowej lub samorządowego zakładu budżetowego
- Harmonogram prac bilansowych za 2025r.

- Informacja dodatkowa do bilansu
- Paragrafy wydatków do rodzaju kosztów
- Rachunek zysków i strat
- Rachunek zysków i strat - opis
- Salda kont księgowych
- Zestawienie zmian funduszu
- Rozliczenie wynagrodzenia dla opiekuna prawnego, dodatku terenowego
- Rozliczenie zadań własnych dofinansowanych przez budżet państwa
- Rozliczenie Programu Asystent rodziny
- Rozliczenie kosztów zadania realizacji świadczeń alimentacyjnych i dłużnika alimentacyjnego
- Przykład praktyczny - odpis aktualizacyjny należności

Szczegółowy program szkolenia:

Pytania, na które odpowiedzieliśmy w trakcie ostatniego terminu:

- Czy NP z lat ubiegłych nie staja się dochodem i wykazujemy w 27s?
- Czy zwroty z nienależnie pobranych świadczeń z 85501 i 85502 wykazuje się w 27s czy 27zz?
- Czy koszty upomnienia od nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych powinny być w sprawozdaniu rb-27zz?
- Czy zrealizowane dochody budżetowe na podstawie Rb-27ZZ powinny być wykazane na koncie 800 jako „Inne zmniejszenia”?
- Czy nienależnie pobrane świadczenia (należność) za lata ubiegłe od wypłaconych zasiłków można księgować na paragrafie 0940, a odsetki za lata ubiegłe na paragrafie 0920, tak jak wykazuje się to w sprawozdaniu Rb-27S?
- Jak należy przeksięgować dochody wykonane, jeśli odprowadzenie dochodów należnych wojewodzie realizowane jest przez konto 225?
- Czy konto 221 korygujemy o zapis 290, a w nowym roku nadal mamy wartości ciągłe?
- Czy odpisy aktualizacyjne można zrobić po sprawozdaniu rocznym?
- Czy odpis można zrobić teraz, na zakończenie 2025r. (jeśli osoba zmarła 16.12.2024)?
- Czy przedawnienie daje pracownik merytoryczny czy sami musimy pilnować?
- Czy na koniec roku należy brać oświadczenie, że np. nie ma należności przedawnionych?
- Czy zaliczka alimentacyjna się nie przedawnia?
- Czy zasiłek stały za 2012 przysługujący osobie zmarłej można przedawnić?
- Czy po otrzymaniu protokołu przedawnienia od pracownika merytorycznego należy zwrócić się do burmistrza w sprawie umorzenia długu danej osobie?
- Jeżeli dłużnik przebywa w więzieniu, to czy można umorzyć? (decyzja wydana w kwietniu 2025 r., dłużnik aresztowany od maja do 2029 r.)
- Osoba do zwrotu nienależnie pobrany zasiłek okresowy za 2016 zmarła, spadek odrzucony przez dzieci i wnuki – czy można zrobić protokół przedawnienia?
- Jak księgować zgon dłużnika alimentacyjnego? Można na koncie 221 ze znakiem minus?
- Czy odpłatność za pobyt w DPS powinna być ujmowana po stronie dochodów budżetowych w paragrafie 083?
- Czy odpłatność za schronisko powinna być ujmowana jako należność przypisana (221) i jak klasyfikować ją w § 094 jako dochody z lat ubiegłych?
- Czy w sytuacji schroniska: faktura do jednostki, a potem obciążenie podopiecznego – czy

analogicznie jak przy DPS (umowa cywilnoprawna)?
- W jakim rozdziale będzie pobyt w schronisku?
- Czy noty księgowe pomiędzy gminami (np. dożywianie) ujmować jako dochody budżetowe czy refundację poniesionych wydatków?
- Czy opłaty za pobyt w schronisku przekazywane na rachunek dochodów gminy wykazywać w Rb-27S jednostki (kwestia podwójnego ujęcia vs ujęcie zbiorcze gminy) i jak to prawidłowo ująć w ewidencji, jeśli nie 720 i 221?
- Czy dochody, które wpłynęły w danym roku (np. odpłatności za wyżywienie) i powstała nadpłata – czy należy ją zwrócić do końca roku, czy przechodzi na następny rok?
- Czy nadpłatę podatku (korekta wynagrodzenia) oraz zobowiązanie (trzynastka) należy ująć w aktywach i pasywach, jeśli nadpłata nie była wykazana w Rb-N, a zobowiązanie pomniejszone w Rb-28S?
- Gdzie w bilansie wykazać środki pieniężne na koncie podstawowym, jeśli bank nie wyzerował konta na koniec roku?
- Gdzie w bilansie wykazać fakturę na 080 za projekt dotyczący mieszkań wspomaganych w 2025 r. (080/201 i zapłata 201/130) i czy to pozycja A.II.2?
- Przekazanie w 2026 r. kapitalizacji odsetek z 31.12.2025 (AOON/OW) – księgować do 2025 czy 2026 oraz jak wykazać odsetki na 31.12 (poz.B.III.3 i D.II.8,2)?

Blok I: Roczna sprawozdawczość

1. Przegląd obowiązkowych sprawozdań budżetowych:

- Rb-27S – plan i wykonanie dochodów budżetowych.
- Rb-27ZZ -plan i wykonanie dochodów zleconych
- Rb-28S – plan i wykonanie wydatków budżetowych.
- Rb-50 – rozliczenie dotacji i zadań zleconych.
- Różnice między sprawozdaniami kwartalnymi, miesięcznymi i rocznymi – zasady sporządzania, najważniejsze terminy, odpowiedzialność osób przygotowujących dokumenty.

2. Szczegółowe omówienie sprawozdań budżetowych

Rb-27S,Rb -27ZZ – szczegółowe omówienie pozycji w kolumnach i wierszach:

- Jak prezentować zaległości i nadpłaty?
- Ujmowanie wpłat komorniczych w sprawozdaniu.
- Problematyka dochodów nienależnie pobranych.
- Jak prawidłowo przypisać dochody z funduszu alimentacyjnego, usług opiekuńczych i DPS?
- • Przykłady przeksięgowań na koniec okresu sprawozdawczego.

Rb-28S – zaangażowanie, wykonanie wydatków, zobowiązania :

- Czy na koniec roku zaangażowanie może przekraczać wykonane wydatki?
- Omówienie kosztów obsługi otrzymanych dotacji oraz realizowanych programów
- Przykłady przeksięgowań na koniec okresu sprawozdawczego.

Rb-50 – dotacje i zadania zlecone:

- Jakie zadania wchodzą w sprawozdanie, a jakie są wyłączone?
- Problematyka zwrotów dotacji w przypadku niewykonania zadań.

3. Sprawozdania w zakresie operacji finansowych

Rb-N – należności i aktywa finansowe:

- Jak prawidłowo klasyfikować nienależnie pobrane świadczenia i odsetki?
- Czy środki z Funduszu Pomocy i Funduszu Solidarnościowego ujmujemy w Rb-N?
- Ujmowanie zwrotów świadczeń wypłaconych w bieżącym roku oraz w latach ubiegłych.

Rb-ZN – zobowiązania Skarbu Państwa:

- Jak wykazywać saldo należności z tytułu Funduszu Alimentacyjnego?
- Czy środki niewykorzystane z dotacji powinny być prezentowane w Rb-ZN?

Rb-Z – zobowiązania krótkoterminowe i długoterminowe

Blok II: Rozliczanie dotacji

1. Dotacje na zadania zlecone i własne

- Rozliczanie Funduszu Alimentacyjnego:
- Ewidencja przypisów, wpłat i odsetek.
- Jak księgować zwroty z tytułu nienależnie pobranych świadczeń?
- Programy rządowe (np. AOON, OW, „Posiłek w szkole i w domu”):
- Koszty obsługi – zasady rozliczeń.
- Ewidencja wynagrodzeń, ubezpieczeń i kosztów dojazdów asystentów.
- Problematyka dotacji na świadczenia rodzinne ,fundusz alimentacyjny
- Czy 3% kosztów obsługi zawsze muszą być wydatkowane w pełnej wysokości?

2. Przykłady rozliczeń dotacji

- Zwroty do wojewody – terminy zwrotów dotacji niewykorzystanych ?
- Jak księgować nadpłaty składek ZUS wynikające z korekt?
- Rozliczenie kosztów obsługi programów (np. dodatek gazowy, bon energetyczny).
- Jak rozliczyć dotację na wypłatę dodatku motywacyjnego

4. Problemy z klasyfikacją budżetową

- Jak klasyfikować środki z Funduszu Pomocy i Funduszu Solidarnościowego?
- Koszty wyposażenia i inwestycji w projektach – jak prawidłowo ujmować w budżecie?
- Przykłady rozliczeń wydatków związanych z zakupami dla OPS i DPS.

Blok III: Zakończenie roku budżetowego

1. Przygotowanie do zamknięcia roku

- Harmonogram prac związanych z zamknięciem ksiąg rachunkowych:
- Weryfikacja sald na kontach zespołów 0, 2, 4, 7 i 8.
- Zamknięcie ksiąg pomocniczych i ich zgodność z księgami głównymi.

2. Czynności zamykające rok budżetowy

- Problematyka odpisów aktualizujących należności – kiedy są wymagane i jak je wyliczać?
- Nienależnie pobrane świadczenia i ich rozliczenie w bilansie otwarcia.

3. Rozliczenie dochodów i wydatków na koniec roku

- Zasady przeksięgowań na kontach 800, 223 i 229.
- Co zrobić z nadpłatami wynikającymi z braku kontaktu z rodziną podopiecznego?
- Jak ująć dochody z odsetek od niewykorzystanych dotacji?

4. Praktyczne wskazówki

- Jak prawidłowo ujmować wydatki i dochody dotyczące okresu przejściowego?
- Problemy z księgowaniem wpłat i wydatków z końca grudnia i początku stycznia.

5. Sprawozdanie finansowe

Bilans jednostki budżetowej:

- Jakie salda kont powinny być przeniesione do aktywów, a jakie do pasywów?
- Klasyfikacja aktywów trwałych – problemy na przykładach (np. środki trwałe w budowie, przeksięgowania inwestycji).
- Klasyfikacja aktywów obrotowych (należności długoterminowe,krótkoterminowe)

Rachunek zysków i strat:

- Ujmowanie kosztów i przychodów w poszczególnych pozycjach
- Problematyka kosztów korekt ZFŚS i dodatkowych wynagrodzeń.

Zestawienie zmian w funduszu

- Co ujmujemy w poszczególnych pozycjach?
- Na co zwrócić uwagę przy sporządzaniu?

Informacja dodatkowa:

- Co powinna zawierać informacja dodatkowa?

Prowadzący:

Marzena Wojtyła

Główna księgowa w MOPS w Bielsku-Białej od 2008 roku. Praktyk z 26 letnim doświadczeniem, kieruje całym Działem Księgowości w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej. W latach 1995 – 2008, pełniła tę samą funkcję w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Czechowice-Dziedzice.

W zakresie obowiązków posiada również kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w zakresie zadań realizowanych przez Ośrodek oraz zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz przez Ośrodek.

Ukończyła Wyższą Szkołę Bankowości i Finansów w Bielsku-Białej z tytułem **magistra, kierunek: Finanse i Bankowość.**

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną